



Protocol Schorsing en verwijdering van leerlingen.

Inleiding

De meeste leerlingen krijgen gelukkig nooit met schorsing of verwijdering te maken. Maar soms ziet het bevoegd gezag (het CvB) geen andere uitweg dan een leerling te schorsen of zelfs te verwijderen. Het is dan in het belang van alle partijen - de leerling, de ouders, het bevoegd gezag en de school - dat de regels en procedures die de onderwijswetten voorschrijven, zorgvuldig worden uitgevoerd, en worden ingekaderd in beschreven stichting beleid. Het College van Bestuur van onze stichting heeft de bevoegdheid leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. De bevoegdheid tot schorsing is, in overleg met het CvB, echter overgedragen aan de schooldirecteur. De bevoegdheid tot verwijdering ligt bij het CvB. Hieronder volgen eerst de wettelijke kaders. Daarna volgen de afspraken en formulieren die binnen onze organisatie zijn opgesteld.

Schorsing

Time-out:

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling
 - voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd
 - voor de rest van de dag de toegang tot de groep ontzegd en een alternatieve plek binnen de school geboden
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Schorsing:

Houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school waar hij

is ingeschreven. Een schorsing duurt maximaal vijf schooldagen. De leerling moet daarna in beginsel weer toegelaten worden op school. De gedachte achter het maximum van vijf dagen is dat voortdurend serieus moet worden bekeken of de omstandigheden nog steeds zo zijn als toen de schorsing werd uitgesproken, of dat ze, bijvoorbeeld na de 'afkoelingsperiode' of bemiddelingsgesprekken, zijn gewijzigd waardoor de schorsing kan worden beëindigd. De invalshoek is primair het belang van de, zo veel mogelijk ononderbroken, schoolloopbaan van de leerling. Uitgangspunt en basis om het besluit tot schorsing te nemen is het leerling dossier.

De directeur, in overleg met het CvB, informeert de ouders in ieder geval schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

In een ongewone, spoedeisende situatie kan het schriftelijke besluit tot schorsing later volgen. De school moet leerling en ouders wel zo spoedig mogelijk horen.

De directeur meldt iedere schorsing bij de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar. Ouders kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen een schorsing. Ouders moeten binnen de termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het CvB. Het CvB moet hier binnen vier weken op reageren.

VERWIJDERING

Een leerling verwijderen is een uiterste maatregel die aan strikte voorwaarden is gebonden. Voordat het CvB het besluit tot verwijdering kan nemen, wordt door het CvB het leerling dossier ingezien en moet die de leerling (ouder dan 12 jaar) en de ouders horen. Voor een leerling van het primair onderwijs moet ook de groepsleerkracht gehoord worden. Voordat tot definitieve verwijdering wordt overgegaan, heeft de betreffende school de plicht om zorg te dragen voor toelating op een andere school, dit mag ook zijn een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs .

Zodra het besluit tot verwijdering genomen is, zet het CvB de volgende stappen:

- Het CvB informeert de ouders in ieder geval schriftelijk over de verwijdering en de reden daarvan.
- Het CvB informeert de ouders over de manier waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.
- Het CvB stuurt een kopie van de brief naar de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

Als de leerplichtambtenaar constateert dat een leerling door zijn school onrechtmatig is uitgeschreven, meldt hij dat binnen twee werkdagen aan de inspectie van het Onderwijs. Een kopie van de melding wordt aan de directeur van de school gestuurd.

**Daar waar gesproken wordt over ouders kan ook gelezen worden: verzorgers.*

Schorsing gebeurt indien er sprake is van norm- en grens overschrijdend gedrag of wanneer er een verstoorde relatie is ontstaan tussen leerling en school en/of ouder en school. Zie hiervoor de schoolgids, waarin gedragsregels en pestprotocol worden beschreven. Voordat zo'n besluit kan worden genomen, moet eerst de groepsleerkracht, de leerling en de ouders worden gehoord. Na dit overleg kan de leerling onmiddellijk voor een periode van maximaal 5 dagen worden geschorst.

Stappenplan schorsing:

- 1) De directeur van de school overlegt met de leerling, de ouders en de leerkracht.
- 2) Als schorsing wordt overwogen, dan bespreekt de directeur dit met het College van Bestuur.
- 3) De directeur deelt dit besluit schriftelijk aan de ouders mee, door middel van de voorbeeldbrief in bijlage 1.

- 4) De directeur meldt het besluit tot schorsing van de leerling direct aan de leerplicht ambtenaar. Tevens overlegt de directeur met de leerplicht ambtenaar welke rol deze kan vervullen bij de schorsing.
- 5) De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand op het leergebied oploopt.
- 6) Bij terugkeer van de geschorste leerling wordt een door de school opgestelde verklaring, waarin concrete afspraken over het functioneren van de leerling en/of ouders zijn opgenomen, door beide partijen getekend.

Verwijdering

Tot verwijdering van een leerling wordt overgegaan als er sprake is van norm- en grensoverschrijdend gedrag of wanneer de relatie tussen school en leerling en/of ouders onherstelbaar beschadigd is. Als het CvB besloten heeft tot verwijdering, mag de leerling niet onmiddellijk thuis worden geplaatst. Door het CvB wordt een interne commissie samengesteld, bestaande uit CvB, de directeur en de externe vertrouwenspersoon. Deze commissie hoort eerst de leerkracht. Vervolgens wordt overleg gevoerd met de ouders en eventueel de leerling. Na dit overleg neemt het CvB een besluit m.b.t. het verwijderen van de leerling en deelt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee. In deze brief worden de ouders geattendeerd op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift binnen 6 weken na dagtekening. Een kopie van deze brief wordt gestuurd naar de leerplicht ambtenaar, de school en de inspectie.

Een leerling kan ook worden verwijderd wanneer de school handelingsverlegen blijkt te zijn; uiteraard moet de hulp van het Samenwerkingsverband zijn ingeroepen; er kan een toelaatbaarheidsverklaring voor de leerling worden verkregen en het kind kan dan ook worden geplaatst op een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

In het geval dat ouders een bezwaarschrift indienen, zal het CvB de ouders uitnodigen voor hoor en wederhoor. Binnen 4 weken zal het CvB schriftelijk op het bezwaarschrift reageren

Stappenplan verwijdering:

- 1) Voordat het CvB tot verwijdering van een leerling besluit, heeft de interne commissie eerst een gesprek met de leerkracht en vervolgens met de ouders en eventueel de leerling.
- 2) De ouders ontvangen schriftelijk het besluit tot verwijdering middels de voorbeeldbrief (bijlage 2). Een kopie gaat naar de school, leerplicht ambtenaar en de inspectie.
- 3) De directeur overlegt met de leerplicht ambtenaar welke rol die vervult bij de verwijdering.
- 4) De directeur gaat actief op zoek naar een andere basisschool die deze leerling wil toelaten.
- 5) Wanneer de ouders het niet eens zijn met het besluit tot verwijdering, dan kunnen zij binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het CvB.
- 6) Het CvB nodigt de ouders uit vervolgens uit voor een hoorzitting. (Hoor en wederhoor)
- 7) Het CvB zal binnen 4 weken, eveneens schriftelijk, op het bezwaarschrift reageren.
- 8) De ouders ontvangen schriftelijk het definitieve besluit tot verwijdering middels de voorbeeldbrief (bijlage 3). Er gaat een afschrift naar de leerplicht ambtenaar en de inspectie.

- **Dit protocol is vastgesteld in het directiebestuur van 17 september 2009.**
- ***Dit protocol is definitief vastgesteld door de GMR in de vergadering op 25 januari 2010.***
- **Dit protocol is vastgesteld door het College van Bestuur op 4 februari 2010.**
- **Dit protocol is herijkt en bijgesteld op 17 januari 2017 en vastgesteld in het directiebestuur van 19 januari 2017**
- **Dit protocol is vastgesteld door de GMR na de vergadering van 30 januari 2017**



Bijlage 1. Voorbeeldbrief aan ouders m.b.t. schorsing.

Plaats:

Datum:

Geachte ouders/ verzorgers van,

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op.....delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter.....van demet ingang van.....tot en met.....is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij.....de toegang tot de school.

De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze schorsing is/zijn:.....

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn:.....
.....(denk o.a. aan het meegeven van huiswerk.)

Hoogachtend,

Het College van bestuur van SPOZ:

Directeur:

In afschrift aan:

- Leerplicht ambtenaar gemeente Zundert.
- inspectie van het onderwijs.
- leerlingdossier.



Bijlage 2. Voorbeeldbrief aan ouders m.b.t. voornemen verwijdering leerling.

Plaats:

Datum:

Geachte ouders/ verzorgers van:.....

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op.....delen wij u hierbij mede dat uw zoon/ dochter.....met ingang van.....op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs en de Wet op de Expertisecentra, zal worden verwijderd van school.

In de komende 8 weken zullen wij uitvoering geven aan de verplichting zoals opgenomen in artikel 40 van de WPO, inhoudende dat wij op zoek zullen gaan naar een andere school die bereid is uw zoon/dochter toe te laten.

De reden(en) die ten grondslag liggen aan de verwijdering is/zijn:.....

.....

Voorafgaande aan deze definitieve verwijdering zullen wij uw zoon/dochter met onmiddellijke ingang, vanaf.....tijdelijk schorsen. Tijdens deze schorsing ontzeggen wij uw zoon/dochter de toegang tot de school.

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn:

-

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de wet op het Primair Onderwijs binnen 6 weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan:

College van Bestuur SPOZ

Berkenlaan 156 4881 XE, Zundert.

Het College van Bestuur neemt een beslissing binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

Hoogachtend,

M.P.A. Nagtzaam, College van Bestuur SPOZ.

In afschrift aan:

- Leerplicht ambtenaar gemeente Zundert
- Inspectie van het onderwijs.
- Leerlingdossier
- Basisschool



Bijlage 3. Voorbeeldbrief aan ouders m.b.t. definitieve verwijdering. (Aangetekend versturen.)

Plaats:

Datum:

Geachte ouders/ verzorgers van.....

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op.....en onze brief d.d.....delen wij u mede dat uw zoon/dochter.....met ingang van..... op grond van artikel 40 van de WPO, inhoudende dat wij op zoek zijn gegaan naar een andere school die bereid is uw zoon/dochter toe te laten, definitief wordt verwijderd van deschool.

In de afgelopen periode hebben wij de volgende inspanningen geleverd:

-
-

De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering is/zijn:.....

.....
....

Hoogachtend,

M.P.A Nagtzaam, College van Bestuur SPOZ.

(Handtekening en datum)

In afschrift aan:

- Directeur van de school.
- Leerplicht ambtenaar van de gemeente Zundert.
- Inspectie van het onderwijs.
- Leerling dossier

Dit beleid is vastgesteld door het directiebestuur januari 2010 Dit beleid is vastgesteld door de GMR februari 2010 Dit beleid is getoetst door de Raad van Toezicht april 2010. Dit beleid is vastgesteld door het College van Bestuur mei 2010. Dit beleid is herijkt, aangepast en opnieuw vastgesteld door het CvB en directiebestuur januari 2017
--